

Programme de formation : La conformité au RGPD

Formation-action :

Cette formation a pour objectif de fournir aux participants, par une démarche pragmatique, les connaissances fondamentales et les outils nécessaires pour mener à bien leur mise en conformité et ainsi garantir la confidentialité des données fournies par leurs clients.

Public concerné :

- à définir

Prérequis :

- Aucun

Niveau de la formation :

Le niveau n'est pas référencé dans le cadre de l'éducation nationale et du RNCP. Il s'agit d'une formation dont la finalité est reconnue dans le cadre de la convention collective des organismes de formations.

Objectifs pédagogiques :

- Découvrir les éléments juridiques et techniques nécessaires pour se mettre en conformité
- Savoir gérer la mise en œuvre d'un plan de mise en conformité au sein du cabinet
- Acquérir les connaissances pour jouer un rôle de conseil sur tout nouveau traitement ou évolution de traitement existant au sein du cabinet

Compétences visées :

- Connaître les principes fondamentaux du RGPD
- Appréhender les besoins de son entreprise
- Savoir appréhender un plan de conformité
- Savoir constituer la preuve de la mise en conformité
- Être en mesure d'établir la cartographie pertinente pour la mise en conformité
- Responsabiliser sur la mise en conformité
- Connaître les risques et les maîtriser
- Être capable d'anticiper les demandes de tiers relatives à la conformité du cabinet

Modalités pédagogiques :

En présentiel et en back-office. La première journée de formation est dédiée à la présentation et à l'appréhension des principes juridiques fondamentaux en matière de protection des données à caractère personnel. À la suite d'une présentation générale, un atelier pratique permet aux stagiaires de commencer à élaborer leur plan de mise en conformité. À l'issue de la formation, une évaluation sera réalisée par les participants et chaque participant se verra remettre une attestation de fin de formation et de présence.

Moyens pédagogiques :

La formation se veut didactique, elle est donc un mélange entre apports théoriques et méthodologiques au groupe par l'intervenant, partage et échanges en fonction des situations spécifiques des participants, et animation avec des exemples professionnels et des cas concrets.

Déroulement de la formation :

3 jours décomposés en 6 demi-journées

Durée totale :

21 heures

FORMATION « SE METTRE EN CONFORMITE AU RGPD »

Demi-journée n°1 – Atelier théorique en présentiel : Comprendre les enjeux du RGPD

- **Objectifs :**

- Comprendre les principes fondamentaux du RGPD
- Evaluer ses connaissances de base

LES NOTIONS FONDAMENTALES A CONNAÎTRE :

- Définitions
- Rôles
- Organisation et gouvernance

LES PRINCIPAUX ENJEUX DE LA PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES :

- Quelles obligations pour mon entreprise ?
- Pourquoi se mettre en conformité ?
- Qui est concerné par la mise en conformité dans mon entreprise ?
- Comment transférer mon risque vers l'assurance ?

- **Bénéfices :**

- Connaître les principes fondamentaux du RGPD
- Appréhender les besoins de mon entreprise

Demi-journée n°2 – Atelier pratique en présentiel : Analyse et lancement de la mise en conformité

- **Objectifs :**

- Comprendre comment élaborer et analyser un plan de mise en conformité
- Identifier les données, flux et traitements ainsi que les démarches à effectuer

CARTOGRAPHIE DES TRAITEMENTS :

- Identification des données et traitements mis en œuvre
- Identification des documents pertinents pour la mise en conformité
- Recensement des actions à mener

- **Bénéfices :**

- Savoir appréhender un plan de conformité
- Savoir constituer la preuve de la mise en conformité
- Être en mesure d'établir la cartographie pertinente pour la mise en conformité

Demi-journées n°3, 4 et 5 – Atelier pratique en back office : Co-produire la mise en conformité

- **Objectifs :**

- Evaluer les connaissances acquises au cours des deux premières journées
- Identifier les documents pertinents pour la mise en conformité

EVALUATION DES CONNAISSANCES ACQUISES :

- Auto-évaluation sur les connaissances assimilées
- Cas pratique permettant de mettre en pratique les connaissances acquises

ELABORATION DU SOCLE DOCUMENTAIRE PAR LES STAGIAIRES :

- Cartographie des traitements, des données et des flux et éventuellement celle du cabinet
- Identification des traitements à risques
- Analyse rapide et ciblée « données personnelles » des contrats conclus avec des tiers

ANALYSE DES DOCUMENTS FOURNIS :

- Identification des documents principaux
- Identification des situations à risque
- Identification des éventuelles modifications et démarches à effectuer
- Elaboration du projet de registre
- Constitution du socle documentaire

● **Bénéfices :**

- Responsabiliser sur la mise en conformité

Demi-journée n°6 – Atelier pratique en présentiel : Restitution et remise du socle règlementaire

● **Objectif :**

- Être capable de poursuivre la mise en conformité en autonomie
- Être capable d'assurer la pérennité de la conformité

RESTITUTION

- Remise du socle documentaire (Registre basique et documents principaux)
- Projet de lettre standard en réponse à toute demande de tiers concernant la mise en conformité
- Projet de lettre standard de confirmation de conformité aux clients du cabinet
- Recommandations éventuelles selon des situations détectées et singulières (nécessité d'une charte de sécurité informatique, etc.)

● **Bénéfices :**

- Connaître les risques et les maîtriser
- Être capable d'anticiper les demandes de tiers relatives à la conformité du cabinet